

Государственное профессиональное образовательное учреждение
«Киселёвский педагогический колледж»

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Профессионального модуля
ПМ 01. Обработка отраслевой информации
специальность 09.02.05 Прикладная информатика (по отраслям)

Киселевск
2020

Рассмотрена на заседании
кафедры общеобразовательных,
социально-гуманитарных
дисциплин и информационных
технологий

Протокол № 1
от «27» августа 2020 г.

Зав. кафедрой
_____ Н.А. Сынкova

Разработана на основе Федерального
государственного образовательного стандарта
среднего профессионального образования
по специальности
09.02.05 Прикладная информатика
(по отраслям)

Зам.директора по УМР
_____ С.А. Данилина

Составители: Лаврентьева Н.В., Викулина Ю.В., Ловягов Н.Н., преподаватели
информатики ГПОУ «Киселёвский педагогический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	4
2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	6
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	8
4 УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ	17
5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)	19

1. ПАСПОРТ РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

ПМ 01. Обработка отраслевой информации

1.1. Область применения программы

Рабочая программа профессионального модуля (далее программа) – является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 09.02.05 «**Прикладная информатика (по отраслям)**» базовой подготовки в части освоения основного вида профессиональной деятельности (ВПД): **Обработка отраслевой информации** и соответствующих профессиональных компетенций (ПК):

1. Обрабатывать статический информационный контент.
2. Обрабатывать динамический информационный контент.
3. Осуществлять подготовку оборудования к работе.
4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.
5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.
6. Анализировать информационное, техническое, программное, методическое, правовое обеспечение систем электронного документооборота.
7. Приобретать на практике знания, умения и навыки в организации исследовательских и проектных работ, в управлении коллективом.
8. Проводить маркетинговый анализ ИКТ и вычислительного оборудования для рационального выбора инструментария автоматизации и информатизации прикладных задач.
9. Использовать информационные сервисы для автоматизации прикладных и информационных процессов.

1.2. Цели и задачи модуля – требования к результатам освоения модуля

С целью овладения указанным видом профессиональной деятельности и соответствующими профессиональными компетенциями обучающийся в ходе освоения профессионального модуля должен:

иметь практический опыт:

- обработки статического информационного контента;
- обработки динамического информационного контента;
- монтажа динамического информационного контента;
- работы с отраслевым оборудованием обработки информационного контента;
- осуществления контроля работы компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечение их правильной эксплуатации;
- подготовки оборудования к работе;

уметь:

- осуществлять процесс допечатной подготовки информационного контента;
- инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением;
- работать в графическом редакторе;
- обрабатывать растровые и векторные изображения;
- работать с пакетами прикладных программ верстки текстов;
- осуществлять подготовку оригинал-макетов;
- работать с пакетами прикладных программ обработки отраслевой информации;
- работать с программами подготовки презентаций;
- инсталлировать и работать с прикладным программным обеспечением обработки динамического информационного контента;

работать с прикладным программным обеспечением обработки экономической информации;

- конвертировать аналоговые форматы динамического информационного содержания в цифровые;
- записывать динамическое информационное содержание в заданном формате;
- инсталлировать и работать со специализированным прикладным программным обеспечением монтажа динамического информационного контента;
- осуществлять выбор средств монтажа динамического контента;
- осуществлять событийно-ориентированный монтаж динамического контента;
- работать со специализированным оборудованием обработки статического и динамического информационного контента;
- выбирать оборудования для решения поставленной задачи;
- устанавливать и конфигурировать прикладное программное обеспечение;
- диагностировать неисправности оборудования с помощью технических и программных средств;
- осуществлять мониторинг рабочих параметров оборудования;
- устранять мелкие неисправности в работе оборудования;
- осуществлять техническое обслуживание оборудования на уровне пользователя;
- осуществлять подготовку отчета об ошибках;
- коммутировать аппаратные комплексы отраслевой направленности;
- осуществлять пусконаладочные работы отраслевого оборудования;
- осуществлять испытание отраслевого оборудования;
- устанавливать и конфигурировать системное программное обеспечение;

знать:

- основы информационных технологий;
- технологии работы со статическим информационным контентом;
- стандарты форматов представления статического информационного контента;
- стандарты форматов представления графических данных;
- компьютерную терминологию;
- стандарты для оформления технической документации;
- последовательность и правила допечатной подготовки;
- правила подготовки и оформления презентаций;
- программное обеспечение обработки информационного контента;
- основы эргономики;
- математические методы обработки информации;
- информационные технологии работы с динамическим контентом;
- стандарты форматов представления динамических данных;
- терминологию в области динамического информационного контента;
- программное обеспечение обработки информационного контента;
- принципы линейного и нелинейного монтажа динамического контента;
- правила построения динамического информационного контента;
- программное обеспечение обработки информационного контента;
- правила подготовки динамического информационного контента к монтажу;
- технические средства сбора, обработки, хранения и демонстрации статического и динамического контента;
- принципы работы специализированного оборудования;
- режимы работы компьютерных и периферийных устройств;
- принципы построения компьютерного и периферийного оборудования;
- правила технического обслуживания оборудования;
- регламент технического обслуживания оборудования;
- виды и типы тестовых проверок;
- диапазоны допустимых эксплуатационных характеристик оборудования;

принципы коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности;
 эксплуатационные характеристики оборудования отраслевой направленности;
 принципы работы системного программного обеспечения.

1.3. Рекомендуемое количество часов на освоение программы профессионального модуля:

максимальной учебной нагрузки обучающегося – 676 ч.
 всего – 604 час, в том числе:
 обязательной аудиторной учебной нагрузки обучающегося – 408 часов;
 самостоятельной работы обучающегося – 196 часов;
 учебной практики – 72 часа.

Итоговая аттестация: экзамен квалификационный по профессиональному модулю

Наименование разделов профессионального модуля (междисциплинарных курсов):

МДК.01.01.Обработка отраслевой информации

МДК. 01.02 Технология электронного документооборота

Виды промежуточной аттестации: *диф.зачет.*

2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

Результатом освоения программы профессионального модуля является овладение обучающимися видом профессиональной деятельности обработка отраслевой информации, в том числе профессиональными (ПК) и общими (ОК) компетенциями:

Код	Наименование результата обучения
ПК 1.1	Обрабатывать статический информационный контент.
ПК 1.2	Обрабатывать динамический информационный контент.
ПК 1.3.	Осуществлять подготовку оборудования к работе.
ПК 1.4.	Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента.
ПК 1.5.	Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.
ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.
ОК 4.	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.
ОК 5.	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.
ОК 6.	Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.
ОК 7.	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.
ОК 8.	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9.	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
ДПК 1	Анализировать информационное, техническое, программное, методическое, правовое обеспечение систем электронного документооборота

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

3.1. Тематический план профессионального модуля ПМ 01. Обработка отраслевой информации

Коды профессиональных компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего часов (макс. учебная нагрузка и практика)	Объем времени, отведенный на освоение междисциплинарного курса (курсов)					Практика	
			Обязательная аудиторная учебная нагрузка обучающегося			Самостоятельная работа обучающегося		Учебная, часов	Производственная (по профилю специальности), часов (если предусмотрена рассредоточенная практика)
			Всего, часов	в т.ч. лабораторные работы и практические занятия, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов	Всего, часов	в т.ч., курсовая работа (проект), часов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ПК 1.1 ПК 1.2	Раздел 1. Обработка отраслевой информации	562	332	196	-	158	-	72	-
ПК 1.1 ПК 1.2 ПК 1.3 ДПК 1	Раздел 2 Технология электронного документооборота	114	76	38	-	38	-		-
	Всего:	676	408	234	-	196	-	72	-

3.2. Содержание обучения по профессиональному модулю ПМ 01. Обработка отраслевой информации

Наименование разделов профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК) и тем	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная работа обучающихся, курсовая работ (проект)	Объем часов	Уровень освоения
1	2	3	4
Раздел ПМ 01. Обработка отраслевой информации			
МДК 01.01 Обработка отраслевой информации			
Тема 1. 1 Общие сведения о программном обеспечении компьютера.	Содержание	36	3
	1. Роль отраслевой информации в развитии экономики и общества.		
	2. Эволюция информационных технологий.		
	3. Базовые информационные процессы, их характеристика и модели (восприятие, сбор, передача, обработка, хранение информации). Классификация и характеристика современных информационных технологий (определение, инструментарий, составные части ИТ).		
	4. Программное обеспечение. Классификация ПО.		
	5. Прикладное программное обеспечение.		
	6. Прикладные программные средства специального назначения.		
	7. Элементы издательского дела. Верстка текстов с использованием современных текстовых редакторов.		
	8. Стандартные форматы обрезного листа.		
	9. Настольная издательская система Word.		
	10. Настольная издательская система PageMaker. Назначение, правила работы, верстка документов.		
	11. Настольная издательская система Publisher. Назначение, правила работы.		
	12. Выполнение расчетов с использованием современных редакторов электронных таблиц. Назначение и основные функции табличных процессоров.		
	13. Расчетные операции. Формулы, функции		
	14. Создание презентаций. Методика подготовки презентаций		
Практические занятия	48		
1 Компановка и верстка текста			
2 Компьютерная типографика. Основы верстки книги			
3 Верстка с выполнением обтекания иллюстрации текстом			

	4	Обработка графического изображения.		
	5	Работа с графическими объектами в текстовых редакторах		
	6	Подготовка документа на основе шаблонов		
	7	Работа с таблицами и графиками в текстовых редакторах.		
	8	Создание различных печатных объектов в Publisher		
	9	Ввод данных в ячейки, копирование данных, форматирование числовых данных в электронных таблицах.		
	10	Составление формул в таблицах Excel		
	11	Применение логических функций в Excel		
	12	Диаграммы, графики, условия, функции		
	13	Создание анимационной презентации. 6ч		
	14	Создание анимационной презентации с помощью триггеров. 6ч		
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов			
		Написание рефератов Составление кроссвордов Создание проектов. Подбор технического текста. Составление глоссария. Решение задач.	38	
Тема 1.2. Компьютерная графика Виды компьютерной графики. Понятие компьютерной графики.	Содержание		32	3
	1.	Представление графических данных в компьютере. Принцип формирования изображения на экране.		
	2.	Форматы графических данных.		
	3.	Цвет в компьютерной графике. Маски и каналы.		
	4.	Ретуширование фотографий. Фотомонтаж. Композиция и информативность		
	5.	Графическая информация. Основные сведения. Векторная и растровая графика.		
	6.	Графические редакторы.		
	7.	Цветовые режимы. Системы соответствия цветов и палитры.		
	8.	Преобразование графических форматов.		
	9.	Возможности трехмерной графики.		
	10.	Пакеты прикладных программ трехмерной графики.		
	11.	Adobe Photoshop. Основные сведения		
	12.	Палитры. Панель инструментов. Фильтры		
	13.	Векторный редактор CorelDraw. Основные сведения.		

	14	Многоцелевой графический редактор GIMP.		
	Практические занятия		37	
	1.	Создание и редактирование объектов в графическом редакторе Paint		
	2.	Знакомство с графическим редактором Adobe Photoshop		
	3.	Базовые операции при редактировании изображений		
	4.	Заливки и работа с цветами. Текстовые эффекты.		
	5.	Имитация природных явлений в Adobe Photoshop		
	6.	Создание текстуры. Имитация объема.		
	7.	Ретушь фотографий.		
	8.	Фотомонтаж в Adobe Photoshop		
	9	Настройка CorelDRAW. Основы работы с объектами. Работа с простым текстом.		
	10	Создание простых объектов, произвольных объектов		
	11	Привязка объектов. Группировка, комбинирование и формирование объектов.		
	12	Слияние текста и графики		
	13	Заливка цветом объектов CorelDraw		
	14	Создание сложных рисунков		
	15	Создание сложных эффектов в CorelDraw		
	16	Создание визитки. Брошюры		
	17	Основы работы с объектами в GIMP		
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов		36	
	Написание реферата. Подготовка докладов Создание проектов. Создание брошюры с применением сложной рисунков. Создание брошюры с применением сложных эффектов. Составление терминологического словаря.			
Тема 1.3. Изучение мультимедийных технологий	Содержание		28	3
	1.	Линейное и структурное представление мультимедиа-информации. Гипермедиа. Организация систем поиска, навигации и гиперссылок в гипермедиа.		
	2	Мультимедийные приложения – энциклопедии, архивы, интерактивные обучающие курсы, Компьютерные игры, Интернет-приложения, тренажеры, электронные средства		

		торговой рекламы, электронные презентации и др. Использование мультимедийных технологий в учебном процессе, полиграфии, радиотрансляции и радиовещании, цифровом кинематографе, телевидении, Интернет.		
	3	Составляющие мультимедиа. Обзор программного обеспечения мультимедиа.		
	4	Понятие сценария, категории сценария. Интерактивное развитие сценария		
	5	Этапы и технологии создания мультимедиа продуктов. Требования, предъявляемые к составляющим мультимедиа продуктов		
	6	Способы создания цифрового звука. Типы цифрового звука. Звуковые редакторы		
	7	Способы создания анимации. Типы анимации. Простейшая GIF анимация. Flash – анимация		
	8	Реализация структуры сайта. Форматирование HTML-страниц: логическое и визуальное.		
	9	Создание тестовых заданий с использованием html - редакторов		
	10	Инструментальные интегрированные программные среды разработчика мультимедиа продуктов.		
	11	Этапы и технология создания мультимедиа продуктов.		
	12	Реализация статических и динамических процессов с использованием средств мультимедиа.		
	13	Технология сохранения мультимедийной информации.		
	Практические занятия		50	
	1.	Работа с гипертекстом. Создание гиперссылок.		
	2.	Создание видеofilьма средствами Windows Фотографии		
	3.	Создание видеofilьма средствами Windows Movie Maker		
	4.	Создание простой анимации GIF		
	5	Создание анимации на тему (тема по выбору студента)		
	6	Линейный монтаж видео с помощью DaVinci		
	7	Линейный монтаж видео с помощью MovaviVideoEditor		
	8	Создание веб-документов, форматирование текста. Вставка изображений и гиперссылок.		
	9	Создание web – сайта средствами визуального редактора Microsoft		

	FrontPage		
	10 Создание персонального web-сайта		
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов	63	
	Написание рефератов. Подготовка докладов. Создание проектов (тема по выбору студентов) Составление терминологического словаря		
Тема 1. 4. Инструмент визуального представления данных	Содержание	34	
	1. Smart Notebook – инструмент визуального представления данных. Назначение Notebook		3
	2. Интерфейс программы SMART Notebook		
	3. Создание основных объектов		
	4. Вставка, упорядочивание и обмен материалами		
	5. Коллекция LAT 2.0		
	6. Раздел «Pages» (Готовые страницы)		
	7. Инструмент «Shapes»		
	8. Технология создания презентации		
	9. Использование конструктора учебных занятий (LAB)		
	10. Работа с концептуальными картами		
	11. Презентация учебных занятий и упрощение совместного обучения		
	12. Расширение функционала ПО SMART Notebook с помощью надстроек		
	13. Техническое обслуживание ПО SMART Notebook		
	14. Поиск и устранение неисправностей ПО SMART Notebook		
	15. Возможности использования презентации при работе на интерактивной доске		
	Практические занятия	61	
	1. Работа с инструментом «перо»		
	2. Работа с геометрическими фигурами		
3. Создание и использование таблиц			
4. Создание записей			
5. Использование инструмента «волшебная труба»			
6. Работа с 3D объектами			

	7	Работа с формулами		
	8	Вставка графиков		
	9	Работа с конструктором игр		
	10	Работа с шаблонами LAT 2.0		
	11	Создание игрового материала (вкладка занятия)		
	12	Создание линейных презентаций		
	13	Создание учебных заданий		
	14	Создание интерактивных презентаций в программе SMART Notebook		
	15	Создание самопрезентации в программе SMART Notebook		
	16	Разработка мультимедийного проекта по образцу		
	17	Разработка мультимедийного проекта по выбору студента		
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов			
	Составление глоссария Разработка проекта Составление сравнительной таблицы. Составление терминологического словаря. Создание мультимедийной презентации по теме		21	
Тема 1.5. Компьютерные сети	Содержание		6	
	1.	Сетевой протокол. Адресация. Параметры настройки сетевого программного обеспечения		3
	2.	Операционные системы MS Windows, Linux		
	Самостоятельная внеаудиторная работа студентов		10	
	Составление индивидуального плана и этапов разработки создаваемого продукта Подборка материала к выполнению проекта. Подбор оболочки и ПО. Апробация продукта. Корректировка продукта.			
Учебная практика	Виды работ		72	3
	1. планирование предстоящей работы; 2. инструктаж по технике безопасности; 3. ознакомительные лекции; 4. настройка пользовательского интерфейса ОС класса Windows 5. работа с обслуживающими программами 6. работа с программами пакета Office			

	7. работа с графическими примитивами 8. работа с основными инструментами в графическом редакторе 9. создание изображение с помощью графического редактора 10. работа со слоями и фильтрами в графическом редакторе 11. работа с текстом в графическом редакторе 12. создание анимации в графическом редакторе 13. подготовка отчета по практике. 14. оформление и сдача необходимой документации;		
МДК 01.02 Технология электронного документооборота			
Тема 2.6. Технологии электронного документооборота	Содержание	38	3
	1 Электронный документооборот.		
	2 Администрирование системы электронного документооборота		
	3 Оформление писем: деловые, коммерческие		
	4 Регистрация и контроль за исполнением документов		
	5 Номенклатура дел		
	6 Подготовка документов к передаче на архивное хранение		
	Практические занятия	38	
	1 Составление и оформление ОРД		
	2 Составление и оформление информационно-справочной документации		
	3 Составление и оформление служебных писем		
	4 Составление и оформление договоров		
	5 Составление и оформление доверенностей		
	6 Составление и оформление претензионно-исковой документации		
	7 Организация работы с документами в учреждении		
	8 Работа с СПС Консультант Плюс		
	9 Работа с электронной почтой		
10 Системы управления документооборотом на основе web-технологий			
Самостоятельная внеаудиторная работа студентов работа с конспектом, с учебной литературой, подготовка отчетов практических занятий	38		
Всего:	676		

Для характеристики уровня освоения учебного материала используются следующие обозначения:

1. – ознакомительный (узнавание ранее изученных объектов, свойств);
2. – репродуктивный (выполнение деятельности по образцу, инструкции или под руководством)

3. – продуктивный (планирование и самостоятельное выполнение деятельности, решение проблемных задач)

4. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

4.1. Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Реализация программы модуля предполагает наличие кабинета теории информации. Архитектуры электронно-вычислительных машин и вычислительных систем. Лаборатория обработки информации отраслевой направленности.

Оборудование учебного кабинета и рабочих мест кабинета: рабочие места по количеству обучающихся, рабочее место преподавателя, учебная доска, мультимедийный экран, информационные стенды, план работы учебного кабинета, пакет нормативных документов, учебно-методические комплексы по разделам ПМ, методические рекомендации для самостоятельной работы и выполнения курсовых работ студентами, комплекты учебно-методической литературы, электронных учебников (пособий), наглядно-демонстрационные пособия.

Технические средства обучения: мультимедийный проектор, компьютеры с лицензионным программным обеспечением.

Реализация программы модуля предполагает обязательную учебную практику.

4.2. Информационное обеспечение обучения

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы

Основные источники:

1. Васильков А.В., Васильков И.А. Безопасность и управление доступом в информационных системах.-М.: ИНФРА – М, 2017;
2. Гагарина Л.Г., Теплова Я.О., Румянцева Е.Л., Баин А.М. Информационные технологии. М.: ИНФРА – М, 2015
3. Шишов О.В. Современные технологии и технические средства информатизации. – М.: ИНФРА – М, 2017;

Дополнительные источники:

1. Гребенюк, Е.И. Технические средства информатизации [Текст]: Учебник для сред. проф. образования / Е.И Гребенюк, Н.А. Гребенюк. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 272с.
2. Гохберг, Г.С. Информационные технологии: [Текст]: Учебник для сред. проф. образования / Г. С. Гохберг, А. В. Зафиевский, А.А. Короткин. – м.: Издательский центр «Академия», 2004. – 208 с.
3. Залогова, Л.А. Компьютерная графика. Практикум [Текст] / Л.А. Залогова. – 2-е изд. – М.: Лаборатория Базовых Знаний, 2005. – 320 .: ил
4. Захарова, И.Г. Информационные технологии в образовании [Текст]: Учеб. пособие для студ. высш. учеб. заведений / И. Г. Захарова. – 2-е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 192 с.

4.3. Общие требования к организации образовательного процесса

При реализации программы профессионального модуля учебные занятия проводятся с полной группой студентов; учебная работа по модулю проводится в форме лекций, семинаров, практических занятий с использованием современных педагогических технологий.

При изучении профессионального модуля предусмотрены большие возможности для самостоятельной работы студентов, в процессе которой предполагается изучать научную и методическую литературу, готовить сообщения, доклады, выполнять практические задания поисково-творческого характера.

Освоению профессионального модуля предшествует изучение дисциплин операционные

системы и среды, архитектура электронно-вычислительных машин и вычислительной системы, безопасность жизнедеятельности.

При реализации программы профессионального модуля предусматривается учебная практика для освоения профессиональных и общих компетенций.

4.4. Кадровое обеспечение образовательного процесса

Реализация основной профессиональной образовательной программы по специальности среднего профессионального образования должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими высшее образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины (модуля).

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих обучение по междисциплинарным курсам: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю преподаваемой дисциплины (модуля). Стаж работы необязателен.

Требования к квалификации педагогических кадров, осуществляющих руководство практикой

Педагогический состав: преподаватели-руководители практики с высшим профессиональным образованием, соответствующим профилю специальности. Опыт деятельности в организациях соответствующей профессиональной сферы является обязательным для преподавателей, отвечающих за освоение обучающимися профессионального цикла, эти преподаватели должны проходить стажировку в профильных организациях не реже 1 раза в 3 года.

Администрация базовых учреждений: специалисты с высшим педагогическим образованием, стаж руководящей работы свыше 1 года.

Методисты: специалисты со средним специальным и высшим образованием, соответствующим профилю специальности.

**5. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ (ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ)**

Результаты (освоенные профессиональные компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ПК 1.1. Обработать статический информационный контент	<ul style="list-style-type: none"> • обоснованность выбора технологии обработки информации; • скорость и техничность подготовки текстовой и табличной информации; • скорость и техничность подготовки графической информации; • соблюдение требований по выполнению правил инсталляции и конфигурации программного обеспечения обработки статического контента; • правильность и эффективность построения алгоритмов обработки статического контента; • точность и грамотность оформления технической документации. 	-оценка на практических занятиях и при прохождении практики; -наблюдение и оценка на практических занятиях; -информационно-технический контроль - устный опрос
ПК 1.2. Обработать динамический информационный контент	<ul style="list-style-type: none"> • правильность и скорость подготовки динамического контента к монтажу; • правильность выбора формата записи динамического контента; • обоснованность выбора математических методов обработки динамического контента; • правильность выбора средств монтажа динамического контента; • результативность монтажа динамического контента; • скорость и техничность работы со специализированным программным обеспечением обработки и монтажа динамического контента; • правильность и эффективность построения алгоритмов обработки динамического контента; • точность и грамотность оформления технологической документации. 	-оценка на практических занятиях и при прохождении практики. -наблюдение и оценка на практических занятиях. -информационно-технический контроль - устный опрос
ПК 1.3. Осуществлять подготовку оборудования к работе	<ul style="list-style-type: none"> • выбор оборудования, необходимого для обработки отраслевой информации • качество мониторинга рабочих параметров оборудования 	-оценка на практических занятиях и при прохождении практики. - наблюдение и оценка на

		<p>практических занятиях.</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменный контроль -информационно-технический контроль -устный опрос -кейс метод
<p><i>ПК</i> 1.4. Настраивать и работать с отраслевым оборудованием обработки информационного контента</p>	<ul style="list-style-type: none"> • быстрое устранение мелких неисправностей в работе оборудования • своевременная подготовка отчетов об ошибках работы оборудования • проведение пусконаладочных работ отраслевого оборудования 	<p>-оценка на практических занятиях и при прохождении практики.</p> <p>- наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменный контроль -информационно-технический контроль -устный опрос
<p><i>ПК</i> 1.5. Контролировать работу компьютерных, периферийных устройств и телекоммуникационных систем, обеспечивать их правильную эксплуатацию.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • своевременное техническое обслуживание оборудования • качество и точность коммутации аппаратных комплексов отраслевой направленности • точность диагностирования неисправностей оборудования 	<p>-оценка на практических занятиях и при прохождении практики.</p> <p>- наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменный контроль -информационно-технический контроль -устный опрос
<p><i>ДК 1</i> Анализировать информационное, техническое, программное, методическое, правовое обеспечение систем электронного</p>	<ul style="list-style-type: none"> • правильность и эффективность построения алгоритмов обработки динамического контента; • точность и грамотность оформления технологической документации. 	<p>-оценка на практических занятиях и при прохождении практики.</p> <p>- наблюдение и оценка на практических занятиях.</p> <ul style="list-style-type: none"> -письменный

документооборота		контроль -информационно-технический контроль -устный опрос
------------------	--	---

Формы и методы контроля и оценки результатов обучения должны позволять проверять у обучающихся не только сформированность профессиональных компетенций, но и развитие общих компетенций и обеспечивающих их умений.

Результаты (освоенные общие компетенции)	Основные показатели оценки результата	Формы и методы контроля и оценки
ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.	<ul style="list-style-type: none"> • Обоснование сущности и социальной значимости будущей профессии • Определяет и оценивает свои профессиональные способности/возможности • Участие в профессиональных конкурсах, олимпиадах по темам профессионального модуля • наличие положительных отзывов по итогам практики • проведение исследования проблем профессиональной деятельности 	Оценка результатов деятельности обучающихся в процессе освоения образовательной программы: -на практических занятиях (при решении ситуационных задач, при участии в деловых играх, при участии в подготовке и участии в семинарах, при подготовке рефератов, докладов и т.д.); - при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю). -информационно-технический контроль
ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.	<ul style="list-style-type: none"> • Определение целей, средств, этапов осуществления собственной деятельности • Осуществление анализа, самоконтроля и рефлексии собственной деятельности • Обоснование выбора методов и способов выполнения профессиональных задач 	при проведении контрольных работ, зачетов, экзаменов по междисциплинарным курсам, экзамена (квалификационного по модулю).
ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.	<ul style="list-style-type: none"> • Использование методов аналитико-синтетической переработки информации для принятия решений в стандартных и нестандартных ситуациях • Прогнозирование ситуаций возникновения рисков в профессиональной деятельности • Обоснование действий решения профессиональных стандартных и 	

	<p>нестандартных ситуаций</p> <ul style="list-style-type: none"> • Проявление оперативности и эрудированности в ситуациях профессионального риска • Стремление к выдвижению собственных идей по решению нестандартной ситуации • Осуществление рефлексии результатов решения профессиональных стандартных и нестандартных ситуаций 	
<p>ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Использование различных информационно-поисковых систем для отбора необходимой информации • Осуществление аналитико-синтетической переработки профессионально-значимой информации, её свёртывания и развёртывание • обоснование использования отобранной информации для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития 	
<p>ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Обоснование применения средств ИКТ в профессиональной деятельности • Создание электронных продуктов для использования в профессиональной деятельности • Использование баз данных, Интернет-сайтов для поиска и обработки информации с целью решения профессиональных задач 	
<p>ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение требований этического кодекса в процессе работы в коллективе, команде с коллегами, руководством и клиентами • Владение способами установления и развития отношений с руководством, клиентами и коллегами по работе • Владение способами проведения переговоров • Обоснование взаимодействия с руководством, коллегами клиентами в профессиональной деятельности • Осуществление совместных с руководством, клиентами и коллегами мероприятий 	

<p>ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Планирование и организация деятельности команды • Осуществление анализа, рефлексии работы в команде • Осуществление критического анализа результатов работы в команде • Создает ситуации успеха в работе команды 	
<p>ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Определение собственных профессиональных дефицитов профессионального и личностного развития • Выдвижение задач профессионального самосовершенствования и выбор средств собственного учебного и профессионального продвижения, развития достоинств и устранения недостатков • Осуществление выбора форм повышения квалификации в зависимости от актуальных потребностей <ul style="list-style-type: none"> • Владение способами самоанализа профессиональной деятельности • Планирование (составление программы) повышения личностного и профессионального уровня 	
<p>ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Соответствие методических материалов изменяющимся условиям профессиональной деятельности • обоснование использования современных технологий в социальной работе • использование современных технологий в профессиональной деятельности • Участие в исследовательской и проектной деятельности 	